ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 1.850/2021

Don Jorge Jiménez Aguilar, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de La Rambla.

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 6 de mayo de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar las Bases para la Provisión en propiedad de 1 Plaza de Administrativo, Funcionario de Carrera, mediante Sistema Concurso-Oposición en turno libre (OEP 2019), del tenor literal siguiente:

"I. Normas generales

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, vacante en la plantilla de funcionarios, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C-1, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2019 (BOP nº 211, 6-11-2019), y teniendo asignadas, entre otras, las siguientes funciones: auxilio en el registro de entrada, remisión de documentación a otras administraciones, tramitación de expedientes relativos a bodas, parejas de hecho, familia numerosas y asociaciones, actuaciones relacionadas con el tablón de edictos, catastro e IBI, apoyo en la tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial, así como aquellas determinadas por necesidades del servicio.

Segunda. Las retribuciones serán las correspondientes a su categoría profesional, estando dotada con el salario acorde al Grupo C, Subgrupo C-1, complemento de destino nivel 21, complemento específico 12.714,42 euros anuales brutos en 14 pagas y demás emolumentos que legalmente correspondan.

Tercero. El sistema de selección será el de concurso-oposición, cuya fase de oposición constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

Cuarto. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D.L 5/ 2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, La Ley 30/1984 de 2 de agosto, el R.D. 781/1986, de 18 de abril, el R.D. 896/1991, de 7 de junio; en lo no previsto en las anteriores normas, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

Quinto. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entender en sentido comprensivo de ambos sexos.

Sexta. La participación de los opositores en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

II. Requisitos de los aspirantes

Séptima. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico de grado medio o equivalente. En caso de titulación obtenida en el extranjero debe hallarse en posesión de la credencial que acredite su homologación oficial, adjuntándose además al título su traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Administrativo.

e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Seguridad y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

Octava. Los requisitos establecidos en la base séptima deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

III. Forma y plazo de presentación de las solicitudes

Novena. La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de La Rambla (https://www.larambla.es). Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Décima. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Undécima. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, conforme al Anexo II de las presentes bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Rambla.

Duodécima. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites del Ayuntamiento de La Rambla (https://www.larambla.es) o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho Organismo antes de ser certificadas. En caso de presentar solicitud en Oficinas de Correos o en Administración distinta, y al objeto de

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía correo electrónico (secretaria@larambla.es) al de este Ayuntamiento, adjuntando documento acreditativo de la presentación.

Decimotercera. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 19,20 euros, de acuerdo con la última tarifa, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 78/2019, de 25 de abril de 2019, regulada en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derecho a Examen.

Esta cantidad deberá ser ingresada en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal, haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto; "TASA OPOSICIÓN ADMINISTRATIVO":

CAJASUR

Cuenta en cargo ES8402370037209150649033.

El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

Decimocuarta. Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Decimoquinta. A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

a) Fotocopia (*) del Documento Nacional de Identidad en vigor.

b) Fotocopia (*) de la titulación exigida o del justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.

c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa de derecho a examen correspondiente.

d) Fotocopias (*) acreditativas de los méritos que se aleguen.

e) Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por los organismos correspondientes.

(*) Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

Decimosexta. Las personas aspirantes con un grado de discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, con ocasión de la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntará Dictamen Técnico.

IV. Admisión de aspirantes

Decimoséptima. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://www.larambla.es), donde se publique la lista completa. En la misma se señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanación de las causas de exclusión, conforme se dispone en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Decimoctava. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas por la Alcaldía se dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Atendiendo a la situación epidemiológica, en el momento en que se dicte la Resolución, en la misma también se contemplarán todas las medidas preventivas que sean necesarias, ante el COVID-19 para la celebración de pruebas o exámenes oficiales, que serán de obligado cumplimiento tanto, para los aspirantes, como miembros del Tribunal, asesores y personal colaborador, en su caso.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://www.larambla.es), donde se publique la lista completa.

Decimonovena. Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de La Rambla (https://www.larambla.es).

Vigésima. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

Vigesimoprimera. La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rambla, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

V. Tribunal Calificador

Vigesimosegunda. El Tribunal calificador estará constituido por cinco personas, (Presidente más cuatro Vocales) y un Secretario, a designar por el Alcalde-Presidente. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto. Se deberá designar igual número de suplentes con los mismos requisitos que los titulares. La desig-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

nación de Presidente y vocales deberá recaer entre personal funcionario de carrera. La designación de Secretario deberá recaer en funcionario de carrera de la corporación. Deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

Se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y personal, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Vigesimotercera. Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Los miembros del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización de las pruebas y publicación de resultados.

Vigesimocuarta. El Tribunal podrá actuar válidamente, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, con la asistencia del/de la Presidente/a, y el/la Secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando a las personas asistentes, al menos tres de sus miembros. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

Vigesimoquinta. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras causas, el Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal, podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

Vigesimosexta. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada prueba, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Vigesimoséptima. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes, tanto en la fase de Oposición como en la de Concurso, respectivamente.

Vigesimoctava. A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

VI. Sistema de selección

Vigesimonovena. De conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de la plaza convocada, el sistema selectivo de las personas aspirantes, será el de Concurso-Oposición.

Trigésima. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience por la letra “B”, conforme a lo previsto en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el BOE número 201, de 24 de julio de 2020.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “B”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “C”, y así sucesivamente, de manera alfabética.

Trigesimoprimera. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Trigesimosegunda. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal, en el tablón de edictos de la Corporación de la Sede Electrónica, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Trigesimotercera. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Trigesimocuarta. De conformidad con el contenido del programa que figura en el Anexo I de las presentes Bases, las referencias a disposiciones normativas contenidas en el mismo, se entenderán referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

VII. Desarrollo del proceso y calificación de las pruebas

Trigesimoquinta. El sistema de selección constará de dos fases: una de oposición y otra de concurso. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el sistema de selección es de 100 puntos.

1. FASE DE OPOSICIÓN (70 puntos)

La puntuación máxima que podrá alcanzarse en la Fase de

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

Oposición será de 70 puntos.

La Fase de Oposición estará formada por las tres partes que a continuación se indican. Todos los ejercicios de las partes son obligatorios y eliminatorios:

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario teórico de 100 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal y basado en las materias que figuran en el temario que se especifica en el Anexo I. El ejercicio que se proponga tendrá más preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Este examen deberá ser desarrollado en un tiempo máximo de 120 minutos.

Esta prueba se valorará de 0 a 30 puntos. Será necesario haber obtenido una puntuación de al menos 15 puntos para entender superado el examen y poder realizar el segundo ejercicio, en caso contrario el candidato quedará excluido del proceso.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,30 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0,15 puntos. Las no contestadas o en blanco, ni suman ni restan.

Segundo Ejercicio: Prueba de conocimientos de expresión y lenguaje. Consistirá en la redacción por el aspirante de un escrito sobre un supuesto propuesto por el Tribunal a fin de valorar la capacidad de expresión y comunicación del aspirante a través del uso correcto de la lengua española castellana. Se valorará la lógica en la exposición, la validez argumental, la capacidad de síntesis y la perfección en el uso del lenguaje (gramática, ortografía, vocabulario, etc.).

Se valorarán los siguientes aspectos:

- Lógica de la exposición: 15%
- Validez argumental:10%
- Gramática, ortografía, vocabulario: 25%
- Claridad y plenitud de lo comunicado: 50%

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 60 minutos, pudiendo el tribunal establecer uno inferior.

Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no tengan la puntuación mínima de 5 puntos.

Tercer Ejercicio: Prueba teórico-práctica. Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de 10 preguntas de desarrollo sobre las materias contenidas en el Anexo I. Entre dichas preguntas, se incluirá la realización de supuestos prácticos. En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita. Igualmente, en las preguntas que consistan en la realización de supuestos prácticos se valorarán la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita del aspirante. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes no podrán hacer uso de textos legales.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 120 minutos.

El ejercicio podrá ser leído en sesión pública si así lo acuerda el Tribunal.

Esta prueba se valorará de 0 a 30 puntos. De las 10 preguntas; 6 tendrán un valor de 2 puntos cada una, 2 un valor de 4 puntos cada una y 2 un valor de 5 puntos (casos prácticos) cada una, quedando excluidos los candidatos que no tengan la puntuación mínima de 15 puntos.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. Ambos ejercicios serán corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as. Todo ello, a excepción de que el Tribunal decida que el segundo ejercicio sea leído en sesión pública.

El resultado de esta fase será la suma de los puntos obtenidos del primer, segundo y tercer ejercicio por parte de los candidatos.

2. FASE DE CONCURSO (30 puntos)

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, mediante la cumplimentación de la solicitud de admisión que figura como Anexo II.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias en unión de la solicitud, sin que el Tribunal Calificador pueda tener en cuenta ni valorar aquéllos que aun alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El sistema de autobaremación se ajustará a las siguientes normas:

1. Se procederá a la debida cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figura en el Anexo III de estas Bases. La no presentación de dicho formulario supondrá, la no consideración y valoración de los méritos.

2. El Tribunal de Selección procederá a la verificación de la autobaremación presentada. En dicho proceso de verificación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas bases por no tener relación directa con las funciones y/o temario según el anexo correspondiente y otras circunstancias debidamente motivadas.

3. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados en la autobaremación, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que los interesados hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

4. El Tribunal no podrá valorar méritos alegados en la autobaremación y aquellos no acreditados o justificados de forma suficiente conforme a lo estipulado en estas bases.

3. Valoración de méritos. Se valorarán los méritos alegados por los interesados, debidamente justificados conforme a estas bases, atendiendo a los siguientes máximos totales y baremo de méritos:

3.1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorará la experiencia profesional de conformidad con el siguiente baremo:

3.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que correspondan al Cuerpo o Escala y opciones de cuyo acceso se trata: 0,15 puntos.

Esta experiencia se acreditará mediante original o fotocopia de la siguiente documentación:

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral podrán acreditarse, a través de contrato o nombramiento junto con informe/certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que consten los periodos y grupos de cotización, o bien, median-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

te certificación expedida por la respectiva Administración Pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y/o puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese o contratación y/o periodo de prestación efectiva de servicios. El certificado de servicios prestados en Administraciones Públicas, debe ser el modelo acorde a BOE nº 159, de 5/07/1982.

Se computarán sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes. Se entenderán por meses completos la fracción que resulte igual o superior a 30 días, tras la suma de días trabajados y su división por 30, descartándose los restos inferiores.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, según valoración asignada en la Certificación expedida por la Seguridad Social, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

3.2. Formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 10 puntos.

3.2.1. Por la participación como asistente en acciones formativas y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, jornadas, congresos...), impartidos u homologados por Instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las funciones y/o temario (Anexo I) de la plaza convocada a la que se opta.

Las acciones formativas se puntuarán en función del número de horas de duración de cada acción formativa o en función de créditos si así viniesen expresadas las mismas. Se otorgará una puntuación de 0,01 puntos/hora. Cada crédito se valorará como 25 horas en aquellas acciones formativas que no se expresen en horas, sino en créditos.

En caso de que no se pueda acreditar la duración por horas de la acción formativa, no venga expresada en créditos ni exista norma al respecto, la acción formativa se valorará con 0,1 puntos, siempre que esté relacionada con las funciones y/o el temario de la plaza a cubrir.

Cada acción formativa tendrá una valoración máxima de 3 puntos.

Para acreditar la asistencia a las acciones formativas y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, congresos o jornadas...), como asistente, deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste como mínimo la denominación del curso y número de horas de duración.

3.2.2. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos o jornadas... cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones y/o temario de la plaza convocada a la que se opta, organizados o impartidos por los organismos a que se refiere el subapartado 3.2.1., a razón de 0,005 puntos por cada hora. Cada crédito se valorará como 25 horas en aquellas acciones formativas que no se expresen en horas, sino en créditos.

Cada acción formativa tendrá una valoración máxima de 4 puntos.

La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación.

Este mérito se acreditará mediante certificado de la entidad que lo organice o imparta, donde conste la materia y el número de horas o créditos impartidos por el docente o documento/s con análogo poder probatorio.

3.3. Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

3.3.1. La superación de algún ejercicio en pruebas selectivas de acceso a cuerpos o escalas del mismo o superior grupo de titulación e igual ámbito funcional que el correspondiente a la categoría o grupo/subgrupo al que se pretende acceder. Por cada ejercicio superado para la provisión definitiva de la plaza: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Este mérito se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública oportuna, en la que deberá constar la convocatoria, la puntuación obtenida y el ejercicio superado.

3.3.2. Por poseer titulación académica oficial relacionada con la plaza convocada a la que se opta, diferente a la de requisito de acceso establecido en el anexo correspondiente, en la forma siguiente y hasta un máximo de 2 puntos:

- Grado Universitario o equivalente: 1 punto.
- Máster Oficial Universitario: 0,70 puntos.
- Experto Universitario: 0,30 puntos.

Este mérito se acreditará mediante original o fotocopia en todas sus páginas de la titulación académica.

No se valorarán en este apartado los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior y Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.

En el caso de presentar titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia o aportar certificación del órgano competente en tal sentido. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

En el caso de encontrarse a la espera del título correspondiente, se acreditará mediante copia compulsada del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente, o en su defecto mediante fotocopia compulsada de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y abono de la tasa correspondiente por expedición de título.

VIII. Calificación final

Trigesimosexta. La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición (ejercicio tercero teórico-práctico).

b) De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición (tipo test).

c) De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida por experiencia.

d) De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

IX. Propuesta de nombramiento

Trigesimoséptima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará las calificaciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

resultado final, por orden de puntuación, mediante anuncio certificado por el Secretario del Tribunal, en la sede electrónica, Tablón de Edictos de la web Municipal.

Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada al Sr. Alcalde-Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del candidato propuesto por el Tribunal, el cual deberá tomar posesión prestando juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciese en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Trigesimoctava. Si el Tribunal apreciara que el aspirante no reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de la presente convocatoria.

Trigesimonovena. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes. Cuando se haya propuesto el nombramiento, a fin de asegurar la cobertura de la plaza objeto de la presente Convocatoria, en el caso de que se produzca renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento y toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

X. Bolsa de Empleo

Cuadragésima. Con el resto de aspirantes no propuestos para ocupar la plaza, que hubiesen superado todos los ejercicios de los que consta el proceso selectivo, ordenados por riguroso orden de puntuación total (concurso-oposición), según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se confeccionará una Bolsa de Empleo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios interinos en los supuestos previstos en el artículo 10 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

XI. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Cuadragésimoprimera. Duración y llamamientos.

Esta bolsa tendrá una duración de dos años a partir de la entrada en vigor de la misma, prorrogable mediante Resolución motivada de Alcaldía, antes del transcurso del plazo indicado, por dos años más.

1. Advertida la necesidad de efectuar un nombramiento al amparo de la presente bolsa de trabajo y, autorizada la cobertura de uno o más puestos de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir, de forma fehaciente, según los datos aportados en su solicitud:

- Correo electrónico: Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

- Llamada telefónica: Se realizarán hasta tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo, al número indicado en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

La comunicación se habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento de La Rambla, Sede Electrónica del Ayuntamiento, o de las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La/s persona/s a la/s que se efectúe el primer llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo.

3. En el supuesto de que la persona seleccionada no se persone en el plazo que se le hubiere dado al efecto ante el correspondiente Servicio Municipal o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será excluida de la Bolsa de Empleo.

4. En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada se procederá a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la Bolsa de Trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma. A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.

5. Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el candidato al llamamiento, deberá actuar y personarse por sí mismo y debidamente acreditado.

Cuadragesimosegunda. Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

1. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

a) Solicitud expresa.

b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.

c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.

2. A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.

c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.

d) Alta en el régimen de autónomos.

e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

Cuadragesimotercera. Situación de los candidatos:

Si el candidato renuncia al llamamiento por causa justificada: mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo y no volverá a ser llamado hasta que cese esta situación, para lo cual deberá de comunicarlo previamente mediante escrito motivado dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento que se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites, de este Organismo (https://www.larambla.es) o en las forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Una vez finalizado el periodo para el cual se ha efectuado su nombramiento, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

XII. Interpretación de las Bases e incidencias

Cuadragesimocuarta. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Cuadragesimoquinta. Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta convocatoria será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Cuadragesimosexta. La presente convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases, por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Cuadragesimoséptima. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas

Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales

Tema 6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a la LO 9/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública eficacia. Jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales, Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(II): Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(IV): Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas(V): Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 13. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 14. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo.

Tema 15. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias.

Tema 16. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 17. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): La potestad sancionadora.

Tema 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades procedimentales en la responsabilidad patrimonial.

Tema 19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III)La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autentificación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 20. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica: En especial, la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 21. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento

Tema 22. Organización municipal. Competencias.

Tema 23. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 24. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 25. Régimen General de las elecciones locales. La moción de censura.

Tema 26. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones

Tema 27. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional

Tema 28. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades

Tema 29. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

Tema 30. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. La Plataforma de Contratos del Sector Público.

Tema 31. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): La selección del contratista.

Tema 32. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III): De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.

Tema 33. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones

Tema 34. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 35. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local: el urbanismo. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Actos sujetos a licencia y procedimiento de otorgamiento.

Tema 36. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local: Espectáculos públicos y actividades recreativas. Normativa y competencias de los Ayuntamientos.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos

Tema 38. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios y documentación. Proceso de aprobación del presupuesto local. Modificaciones presupuestarias.

Tema 39. El gasto público local: Ejecución de los gastos públicos. Liquidación del presupuesto Contabilidad y cuentas

Tema 40. Tesorería de las entidades locales. Funciones. Cuentas bancarias. Ingreso y pago. Gestión de la tesorería.

Tema 41. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Normativa autonómica. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

Tema 42. Ley Orgánica 3/2018, 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos personales.

Segundo. Aprobar la convocatoria del procedimiento para la selección de una plaza de Administrativo, funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre.

Tercero. Publicar el anuncio de la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento, en la ciudad de La Rambla, a 11 de mayto de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA.

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS:	***NIF:***
FECHA DE NACIMIENTO:	***TELÉFONO:***
DOMICILIO:	***CP:***
MUNICIPIO:	***PROVINCIA:***
Correo electrónico:	

EXPONE:

Primero.- *Que declara conocer la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número ____, de fecha _____ para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre de una plaza de Administrativo en el Ayuntamiento de La Rambla, Escala de Administración General, incluida en la Oferta Pública de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2019 (BOP nº 211, 6-11-2019).*

Segundo.- *Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.*

Tercero.- *Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:*

θ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

θ Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o de la documentación equivalente.

θ Fotocopia del justificante del pago de la tasa de derechos de examen correspondiente.

θ Fotocopia acreditativa de los méritos que se alegan.

θ Informe Vida Laboral actualizado.

θ Justificante discapacidad.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

SOLICITA: *Ser admitido/a a las pruebas selectivas correspondientes, objeto de la presente convocatoria.*

AUTOBAREMACIÓN

3.1. ***Experiencia profesional:*** *Hasta un máximo de 15 puntos.*	*Puntos*
3.2. ***Formación y perfeccionamiento:*** *Hasta un máximo de 10 puntos*	*Puntos*
3.3. ***Otros méritos:*** *Hasta un máximo de 5 puntos*	*Puntos*
Total	*Puntos*

En La Rambla, a de de 2021

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA.

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Rambla, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO III

AUTOBAREMACION DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS				
3.1.EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 15,00 puntos)				
Nº Documento	*3.1.1. Experiencia*	*MESES*	*PUNTOS*	*VERIFICACIÓN*
	Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que correspondan al Cuerpo o Escala y opciones de cuyo acceso se trata.		*X 0,15*	
	Total Meses			
	Total Experiencia		***Ptos.***	
3.2 FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 10 puntos)				
Nº Documento	*3.2.1. Cursos de formación: Por cada hora de curso 0,01 ptos.*	*HORAS*	*PUNTOS*	*VERIFICACIÓN*
	Total			
	3.2.2. Por impartición de cursos de formación, seminarios, congresos,etc.: a razón 0,005 ptos. por cada hora			
	Total			
	Total Formación y Perfeccionamiento		***Ptos.***	
3.3. OTROS MÉRITOS. (Máximo 5 puntos)				
Nº Documento	*3.3.1. Superación de ejercicios eliminatorios en pruebas selectivas de acceso a cuerpos o escalas del mismo o superior grupo de titulación e igual ámbito funcional que el correspondiente a la categoría o grupo/subgrupo al que se pretende acceder. Por cada ejercicio superado para la provisión definitiva de la plaza 0,50 puntos/ejercicio. Hasta un máximo de 3 puntos.*	*Nº de ejercicios superados*	*Total de puntos*	*VERIFICACIÓN*
	Total			
	3.3.2. Por poseer titulación académica oficial relacionada con la plaza convocada a la que se opta, diferente a la de requisito de acceso establecido en el anexo correspondiente, en la forma siguiente y hasta un máximo de 2 puntos	*Señale con una X ,en su caso.*	*Puntos*	
	Grado Universitario o equivalente			
	Máster Oficial Universitario			
	Experto Universitario			
	Total			
	Total Otros Méritos		***Ptos.***	

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

	TOTAL AUTOBAREMACIÓN		***PUNTOS***	

DECLARO *bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la solicitud, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario.*

En La Rambla, a de de 2021

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Rambla, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero".

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify